

KEMAMPUAN MANAJERIAL KEPALA SEKOLAH DALAM PENINGKATAN EFEKTIVITAS PERPUSTAKAAN SEKOLAH

Galuh Eknasia Hapsari

SMK Negeri 1 Ketahun Desa Pasar Ketahun
e-mail: galuhhapsari25@yahoo.co.id

Abstract: The general purpose this research to describes the principal managerial ability toward to effectiveness increasing the school library. The method of this research use descriptive qualitative. The result of this research these are: (1) the useful school library planning that had done by stakeholders and students. (2) the school library useful program at elementary school 06 Ketahun district North Bengkulu as the only one of source learning that available of books. (3) the evaluation of school library useful to know the planning goals program. (4) the spirit and the barrier principals managerial to make effective of school library at elementary school 06 Ketahun district North Bengkulu.

Keywords: principal, managerial, effectiveness, library

Abstrak: Rumusan masalah umum adalah implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mengefektifkan perpustakaan sekolah. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Hasil penelitian sebagai berikut: *Pertama*, rencana kegiatan sekolah untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah supaya perpustakaan sekolah dapat berfungsi secara optimal. *Kedua*, penerapan pemanfaatan perpustakaan dapat dilaksanakan dengan baik jika para siswa memiliki minat tinggi untuk mengunjungi perpustakaan. *Ketiga*, evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah bersifat internal dan melibatkan pemangku kepentingan serta untuk melihat hasil-hasil yang telah dicapai. *Keempat*, faktor pendukung adalah: gedung perpustakaan yang tertata rapi dan indah, fasilitas perpustakaan yang lengkap dan pustakawan yang ramah dan profesional, sedangkan faktor penghambat adalah kebutuhan biaya yang besar untuk kegiatan ini.

Kata kunci: kepala sekolah, manajerial, efektivitas, perpustakaan

PENDAHULUAN

Kemampuan manajerial kepala sekolah merupakan hal yang sangat penting dalam meningkatkan kemampuan seseorang menjadi seorang kepala sekolah. Kompetensi manajerial kepala sekolah harus dimiliki oleh kepala sekolah selain kompetensi kepala sekolah lainnya. Dengan kompetensi manajerial, kepala sekolah dapat memanajemen bawahannya sehingga kinerja sebuah organisasi dapat berjalan secara maksimal dengan kemampuan manajerial yang baik dari seorang kepala sekolah. Demikian juga dengan lembaga pendidikan, dengan manajemen yang baik, maka sebuah lembaga pendidikan akan dapat berkembang secara optimal sebagaimana yang diharapkan.

Di dalam Permendiknas No. 13 Tahun 2007 tentang Kompetensi Kepala Sekolah dinyatakan bahwa terdapat beberapa kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah. Kompetensi tersebut meliputi: kompetensi kepribadian, kompetensi manajerial, kompetensi

kewirausahaan, kompetensi supervisi, dan kompetensi sosial. Kompetensi manajerial merupakan kompetensi yang salah satunya membahas tentang pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Termasuk salah satunya sangat berkaitan dengan implementasi kompetensi manajerial kepala sekolah dalam mengefektifkan perpustakaan sekolah, karena perpustakaan sekolah merupakan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh sekolah, yang harus diefektifkan agar dapat menunjang peningkatan mutu pendidikan dalam sebuah sekolah.

Di dalam implementasi kompetensi manajerial, kepala sekolah harus mampu mengelola sarana dan prasarana sekolah dalam rangka pendayagunaan secara optimal. Mampu merencanakan kebutuhan fasilitas (bangunan, peralatan, perabot, lahan, infrastruktur) sekolah sesuai dengan rencana pengembangan sekolah. Mampu mengelola pengadaan fasilitas sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mampu mengelola pemeliharaan

perawatan preventif maupun perawatan terhadap kerusakan fasilitas sekolah. Mampu mengelola kegiatan inventaris sarana dan prasarana sekolah sesuai sistem pembukuan yang berlaku. Mampu mengelola kegiatan penghapusan barang inventaris sekolah.

Danim Sudarwan (2009:24) menyatakan bahwa seorang kepala sekolah sangat penting memiliki pengetahuan kekepala sekolah, sebab implementasi tugas pokok dan fungsi kepala sekolah tidak cukup hanya mengandalkan aksi-aksi praktis dan fragmentasi, melainkan berbasis pada pengetahuan bidang manajemen dan kepemimpinan yang cerdas. Hakikat pengetahuan adalah segenap apa yang kepala sekolah ketahui tentang sesuatu obyek tertentu. Pengetahuan itu sendiri merupakan khasanah kekayaan mental yang secara langsung atau tidak langsung turut memperkaya kehidupan kepala sekolah.

Perpustakaan sebagai salah satu bagian dari prasarana pendidikan perlu diefektifkan fungsi dan perannya. Perpustakaan harus benar-benar menjadi pusat kegiatan membaca bagi warga sekolah, khususnya siswa. Untuk itu, fasilitas, keragaman dan kemenarikan bahan bacaan, serta pelayanan perlu ditingkatkan. Dan yang tidak kalah penting adalah mengurangi biokrasi dalam menggunakan perpustakaan itu. Kemudahan dalam menggunakan akan mengurangi penyebab keengganan siswa dalam mengunjungi perpustakaan.

Perpustakaan sekolah yang masih berada di bawah tanggung jawab/ pimpinan kepala sekolah memiliki hubungan erat diantara keduanya, hal ini akan terlihat baik langsung maupun tidak langsung keefektifan sebuah perpustakaan di sekolah dengan kemampuan seorang kepala sekolah dalam mengimplementasikan kemandiriannya di sekolah yang bersangkutan.

Penyelenggaraan perpustakaan yang baik dan benar meliputi koleksi perpustakaan, pengolahan koleksi dan pustaka, pelayanan perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan. Namun pada kenyataannya, masih banyak juga sekolah yang kurang memperhatikan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, sehingga warga sekolah khususnya murid kurang menyadari keberadaan perpustakaan sekolah untuk dimanfaatkan sebagai pusat sumber belajar mengajar. Salah satunya adalah

perpustakaan sekolah yang berada di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara.

Berdasarkan pengamatan sekilas yang peneliti lakukan di perpustakaan SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara, pada umumnya para siswa kurang tertarik untuk mengunjungi perpustakaan sekolah karena mereka menganggap bahwa perpustakaan sekolah tidak menarik untuk dikunjungi apalagi sebagai tempat membaca atau belajar selama waktu istirahat. Sebaliknya para siswa lebih banyak menghabiskan waktu istirahatnya di kantin atau bermain-main dengan teman sekelasnya. Ternyata fasilitas yang ada di perpustakaan sekolah juga kurang memenuhi syarat, seperti ketersediaan buku atau majalah yang minim dan tempat duduk yang tidak memadai bagi siswa-siswi di sekolah. Selain itu pembina perpustakaan sekolah yang ada juga kurang berperan dalam mengundang para siswa untuk mengunjungi perpustakaan yang ada.

Hal ini memotivasi peneliti untuk melakukan penelitian tentang *Kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Efektivitas Perpustakaan Sekolah Di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara*. Peneliti memilih objek penelitian ini mengingat keberadaan dan fungsi perpustakaan terutama perpustakaan sekolah di SD pada umumnya jarang dimanfaatkan keberadaannya oleh segenap civitas sekolah khususnya siswa-siswi di sekolah yang bersangkutan.

Penelitian ini mempunyai rumusan masalah umum “Bagaimana kemampuan Manajerial Kepala Sekolah dalam Peningkatan Efektivitas Perpustakaan Sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?”. Sedangkan rumusan masalah secara khusus sebagai berikut: (1) Bagaimana perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Kabupaten Bengkulu Utara?; (2) Bagaimana pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?; (3) Bagaimana evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?; (4) Apa saja yang menjadi faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD

Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?

Secara umum penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kecamatan Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara. Sedangkan secara khusus penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) Perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Kabupaten Bengkulu Utara?; (2) Pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?; (3) Evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?; (4) Faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara?

Secara teoritis penelitian ini diharapkan: (1) Dapat memberikan sumbangsih pemikiran kepada kepala sekolah untuk dijadikan bahan masukan dalam kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah yang ada di sekolah masing-masing; (2) Menjadi salah satu konsep bagi kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah.

Secara praktis penelitian ini diharapkan: (1) Sebagai acuan bagi kepala sekolah untuk meningkatkan kinerja perpustakaan sekolah; (2) Menjadi salah satu kajian bagi SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara serta dinas instansi yang terkait dalam kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di sekolah masing-masing.

METODE

Desain penelitian yang digunakan adalah desain penelitian deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan keadaan sebenarnya dari fenomena objek yang diteliti dikomparasikan dengan teori yang ada. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Dalam menganalisis data menggunakan model strategi analisis deskriptif analitik.

Sumber informasi dalam penelitian diambil baik dari data primer maupun sekunder. Sumber Informasi Kunci (*Key Informan*), yaitu Kepala sekolah dan Sumber Informasi Penunjang (*Supportive Informan*), yang terdiri dari guru, komite sekolah, dengan perincian: 1 orang Kepala Sekolah, 5 orang guru, 3 orang Komite sekolah dan 3 orang siswa

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi.

Penelitian ini menggunakan pedoman wawancara (*interview guide*) berupa daftar pokok-pokok pertanyaan yang harus tercakup oleh pewawancara selama wawancara berlangsung. Diperlukan fleksibilitas yang luas berkenaan dengan sikap, susunan dan bahasa pada saat wawancara melakukan tugasnya.

Tujuan wawancara adalah untuk mendapatkan informasi mengenai kapan Sekolah berdiri dengan sejarah yang melatar-belakanginya, visi dan misi, komitmen guru, persiapan guru dalam kesan anak-anak di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara dan berbagai hal yang berkaitan dengan fokus penelitian.

Observasi dilakukan dalam seluruh aktivitas sekolah, baik berkaitan dengan pelaksanaan program manajemen sekolah menyangkut administrasi, kelembagaan, sarana prasarana, ketenagaan, pembiayaan, peserta didik, peran serta masyarakat dan budaya sekolah maupun menyangkut manajemen pembelajaran.

Pada teknik dokumentasi, dokumen dan arsip merupakan suatu data yang sangat berguna untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini, yaitu dokumen yang berkaitan dengan administrasi keuangan sekolah.

Teknik dokumentasi adalah mencari data tentang hal-hal berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Dokumen yang telah diperoleh kemudian dianalisis (diurai), dibandingkan dan dipadukan (sintetis) membentuk suatu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh.

Instrumen merupakan alat untuk mengukur nilai variabel yang diteliti dengan tujuan menghasilkan data kualitatif yang akurat dengan beberapa skala. Untuk melihat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam

peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu wawancara, pengamatan, dokumentasi. Setelah itu mengadakan reduksi data yang dilakukan dengan membuat abstraksi yaitu usaha membuat rangkuman, kemudian menyusunnya dalam satuan-satuan sambil membuat coding atau pengelolaan data.

Dalam proses analisis data penelitian kualitatif terdapat tiga komponen penting, yaitu: reduksi data, sajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Modul analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah model analisis interaktif, yaitu analisis yang dilakukan dalam bentuk interaktif dari ketiga komponen.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil

1. Perencanaan Pemanfaatan Perpustakaan

Perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun sebagaimana hasil wawancara hari Jumat, 28 Agustus 2015 dijelaskan oleh ibu Karinem, S.Pd selaku Kepala SD Negeri 06 Ketahun sebagai berikut:

Perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah maksudnya merencanakan kegiatan sekolah untuk dapat berfungsi dan tercapainya visi dan misi sekolah. Perencanaan dilakukan oleh warga sekolah, waktunya dari tahun ajaran 2008-2009, salah satunya merencanakan agar siswa memiliki budaya membaca yang sangat tinggi. Perencanaan perlu dilakukan untuk mempermudah pengelolaan perpustakaan. Perencanaan dilakukan di sekolah (perpustakaan), yang diawali dengan menganalisis kebutuhan perpustakaan. Sejauh ini belum ada hambatan dalam perencanaan.

2. Pelaksanaan Pemanfaatan Perpustakaan

Pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun sebagaimana hasil wawancara hari Jumat, 28 Agustus 2015 dijelaskan oleh ibu Karinem, S.Pd selaku Kepala SD Negeri 06 Ketahun sebagai berikut:

Pemanfaatan perpustakaan dapat dilaksanakan dengan baik jika para siswa memiliki minat yang tinggi untuk mengunjungi perpustakaan yang ada di sekolah. Usaha yang dilakukan sekolah dalam pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah adalah dengan pengadaan buku-buku yang dibutuhkan oleh siswa baik buku-buku umum maupun buku-buku

pelajaran. Kemudian pengelola perpustakaan juga dianjurkan untuk menyusun buku-buku perpustakaan dengan rapi sehingga para siswa dapat dengan mudah mencari buku-buku yang diinginkan siswa.

3. Evaluasi Pemanfaatan Perpustakaan

Evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun sebagaimana hasil wawancara hari Jumat, 28 Agustus 2015 dijelaskan oleh ibu Karinem, S.Pd selaku Kepala SD Negeri 06 Ketahun sebagai berikut:

Evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah merupakan proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal dan melibatkan pemangku kepentingan untuk melihat hasil yang telah dicapai, evaluasi biasanya dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan setidaknya 1 kali dalam setahun. Tujuan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan peserta didik dengan menggunakan instrumen yang telah disiapkan sebelumnya.

4. Faktor Pendukung dan Penghambat

Faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun sebagaimana hasil wawancara hari Jumat, 28 Agustus 2015 dijelaskan secara panjang lebar oleh ibu Karinem, S.Pd selaku Kepala SD Negeri 06 Ketahun sebagai berikut:

Faktor pendukung yang ada adalah: gedung perpustakaan yang tertata rapi dan indah, fasilitas perpustakaan yang lengkap dan pustakawan yang ramah dan profesional. Sedangkan faktor penghambat yang ada di sekolah adalah kebutuhan biaya besar untuk kegiatan ini. Untuk mengantisipasi hal ini, pihak sekolah mengajukan proposal ke dinas Pendidikan dan Kebudayaan tingkat kabupaten Bengkulu Utara, selain itu sekolah (dalam hal ini Kepala Sekolah dan seluruh warga sekolah) secara maksimal juga terus berupaya mengoptimalkan sarana prasarana yang dibutuhkan, mengadakan musyawarah dengan warga sekolah serta berusaha mengajukan permohonan bantuan dana kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Utara.

Pembahasan

Dalam perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah, peneliti bisa mendeskripsikan sebagai berikut:

(*planning*), yaitu membuat keputusan, menyangkut tindakan yang harus diambil yang akan diikuti oleh perusahaan lainnya. Sebelum mengambil keputusan, kita harus terlebih dulu mengkaji perencanaan tersebut, menganalisisnya atau mengajukan proposal dulu. Begitu juga dengan perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara.

Perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara maksudnya adalah rencana kegiatan sekolah untuk memanfaatkan perpustakaan sekolah supaya perpustakaan sekolah dapat berfungsi secara optimal dan juga untuk pencapaian visi dan misi sekolah yang sudah ada. Proses perencanaannya yaitu dengan melakukan: (1) kepala sekolah menentukan rencana kegiatan yang akan dilakukan; (2) kepala sekolah beserta kepala perpustakaan mengecek kebutuhan perpustakaan yang perlu dilengkapi; (3) kepala sekolah menunjuk kepala perpustakaan untuk mengatur jadwal kunjungan perkelas secara bergantian ke perpustakaan; (4) tujuan utama dari perencanaan ini adalah merencanakan siswa supaya memiliki budaya membaca yang sangat tinggi. Perencanaan pemanfaatan ini sangat perlu dilakukan karena dengan adanya perencanaan mempermudah dalam pengelolaan perpustakaan sekolah dan biasanya ini dilakukan di sekolah (perpustakaan), diawali dengan analisis kebutuhan perpustakaan sekolah. Sejauh ini belum ada hambatan yang ditemui dalam perencanaan.

Dalam implementasi pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah, peneliti bisa mendeskripsikan sebagai berikut: Implementasi pelaksanaan adalah suatu tindakan/pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci. Implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap sempurna.

Implementasi pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara adalah penerapan pemanfaatan perpustakaan. Dapat dilaksanakan dengan baik jika para siswa di sekolah memiliki minat tinggi untuk mengunjungi perpustakaan yang ada di sekolah. Usaha yang dilakukan sekolah dalam implementasi pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah salah satunya adalah dengan pengadaan buku-buku yang dibutuhkan oleh siswa, baik buku-buku umum

maupun buku-buku pelajaran. Pengelola perpustakaan juga dianjurkan untuk menyusun buku-buku perpustakaan secara menarik dan rapi sehingga para siswa dapat dengan mudah mencari buku-buku yang diinginkan.

Kepala sekolah selalu berupaya agar setiap tahunnya buku-buku di perpustakaan selalu bertambah, sehingga para pengunjung perpustakaan tidak merasa bosan membaca koleksi buku-buku yang ada. Dengan penambahan buku-buku yang baru di perpustakaan sekolah ini, kepala sekolah berharap perpustakaan ramai dikunjungi siswa yang ingin belajar. Pemanfaatan perpustakaan sekolah yang dirasakan oleh tenaga pendidik dan dilaksanakan oleh kepala sekolah, guru dan peserta didik. Hal ini telah dilaksanakan di perpustakaan SD Negeri 06 Ketahun dan biasanya dilakukan setiap hari pada jam istirahat tanda kendala, tetapi sejauh ini memang belum sesuai dengan perencanaan yang ada. Implementasi diperlukan agar manfaat perpustakaan dapat dirasakan semua warga sekolah.

Evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah, peneliti bisa mendeskripsikan sebagai berikut: Evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternatif yang tepat dalam mengambil sebuah keputusan. Evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara merupakan proses evaluasi diri sekolah yang bersifat internal dan melibatkan pemangku kepentingan serta untuk melihat hasil-hasil yang telah dicapai.

Evaluasi selama ini biasanya dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan. Evaluasi setidaknya dilakukan 1 kali dalam setahun. Tujuan evaluasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan program perencanaan dan implementasi yang telah dilaksanakan dengan menggunakan instrumen yang memang telah disiapkan sebelumnya. Evaluasi pemanfaatan perpustakaan sekolah ini dilakukan di ruang perpustakaan dan bermanfaat mendorong sekolah bisa menetapkan prioritas dalam peningkatan mutu sekolah, khususnya minat baca peserta didik yang belum mencapai target. Sekitar Rp2.000.000,00 biaya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan evaluasi pemanfaatan perpustakaan sekolah.

Faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah, peneliti bisa mendeskripsikan sebagai berikut: Memanfaatkan perpustakaan sekolah dalam pembelajaran tidaklah mudah, karena dalam pelaksanaannya selalu ada faktor pendukung dan penghambatnya.

Faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara meliputi hal-hal berikut: Faktor pendukung yang ada adalah: gedung perpustakaan yang tertata rapi dan indah, fasilitas perpustakaan yang lengkap dan pustakawan yang ramah dan profesional, sedangkan faktor penghambat yang ada di sekolah ini adalah kebutuhan biaya yang besar untuk melaksanakan kegiatan ini. Untuk mengantisipasi hal ini, pihak sekolah sudah mengajukan proposal ke dinas Pendidikan dan Kebudayaan tingkat kabupaten Bengkulu Utara, selain itu sekolah (dalam hal ini Kepala Sekolah dan seluruh warga sekolah) secara maksimal juga terus berupaya mengoptimalkan sarana prasarana yang dibutuhkan, mengadakan musyawarah dengan warga sekolah serta berusaha mengajukan permohonan bantuan dana kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Utara.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya, peneliti dapat menyimpulkan sebagai berikut :

Pertama, perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara dilakukan supaya perpustakaan sekolah dapat berfungsi secara optimal dan untuk pencapaian visi dan misi sekolah. Proses perencanaannya yaitu dengan melakukan: (1) kepala sekolah menentukan rencana kegiatan yang akan dilakukan; (2) kepala sekolah beserta kepala perpustakaan mengecek kebutuhan perpustakaan yang perlu dilengkapi; (3) kepala sekolah menunjuk kepala perpustakaan untuk mengatur jadwal kunjungan perkelas secara bergantian ke perpustakaan; (4) tujuan utama dari perencanaan ini adalah merencanakan

siswa supaya memiliki budaya membaca yang sangat tinggi.

Kedua, berdasarkan perencanaan perpustakaan tersebut pemanfaatan perpustakaan dilakukan dengan: (1) kepala sekolah menghimbau para guru untuk mengajak siswa ke perpustakaan dengan cara memberikan tugas yang berkaitan dengan buku-buku yang ada di perpustakaan. (2) kepala sekolah menunjuk kepala perpustakaan sekolah untuk membuat jadwal kunjungan secara bergantian bagi setiap kelas. (3) kepala sekolah dan kepala perpustakaan berusaha untuk memenuhi fasilitas yang ada di perpustakaan agar siswa tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara melalui penerapan pemanfaatan perpustakaan yang perencanaannya disusun oleh kepala sekolah. Kegiatan ini terlaksana dengan baik jika para siswa memiliki minat tinggi untuk mengunjungi perpustakaan sekolah dan pengadaan buku-buku perpustakaan sekolah yang dibutuhkan siswa, baik buku pelajaran maupun buku umum.

Ketiga, evaluasi pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara dilaksanakan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan, setidaknya dilakukan satu kali dalam setahun untuk mengetahui tingkat keberhasilan program perencanaan dan pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah. Cara mengevaluasi yang dilakukan kepala sekolah adalah mengecek secara langsung kegiatan yang ada di perpustakaan baik cara kerja kepala perpustakaan dalam melayani pengunjung perpustakaan maupun jumlah pengunjung yang datang ke perpustakaan, serta melihat kelengkapan fasilitas di perpustakaan.

Keempat, faktor pendukung dan penghambat kemampuan manajerial kepala sekolah dalam peningkatan efektivitas perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun kabupaten Bengkulu Utara sebagai berikut: faktor pendukungnya meliputi: gedung perpustakaan yang tertata rapi dan indah, fasilitas perpustakaan yang lengkap dan pustakawan yang ramah dan profesional sedangkan faktor penghambat adalah kebutuhan biaya yang besar untuk melaksanakan kegiatan ini.

Saran

Saran-saran yang dapat peneliti berikan adalah:

Pertama, supaya perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara berjalan dengan baik maka perencanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah harus dibuat sesuai dengan perkembangan zaman, adanya kerjasama antara kepala sekolah dengan kepala perpustakaan dalam penyusunan perencanaan pemanfaatan perpustakaan.

Kedua, supaya pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara berjalan dengan baik maka harus ada perencanaan pemanfaatan perpustakaan yang dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala perpustakaan beserta dewan guru. Hal ini sangat membantu dalam pelaksanaan pemanfaatan perpustakaan sekolah. Usaha kepala sekolah untuk menambah koleksi buku perpustakaan setiap tahunnya sangat diperlukan supaya para siswa tertarik dan merasa betah berada di perpustakaan untuk membaca buku-buku yang dapat menambah pengetahuan.

Ketiga, supaya evaluasi dalam pemanfaatan perpustakaan sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara berjalan dengan baik, maka kepala sekolah harus memantau bagaimana Pelaksanaan Pemanfaatan Perpustakaan Sekolah di SD Negeri 06 Ketahun Kabupaten Bengkulu Utara. Kepala sekolah harus selalu memantau perpustakaan, yakni setiap harinya perpustakaan harus dibuka, kepala perpustakaan harus membuat jadwal berkunjung ke perpustakaan agar guru dan siswa tertib dan teratur untuk belajar di perpustakaan, guru dan siswa rajin berkunjung ke perpustakaan sesuai jadwal yang telah dibuat oleh kepala perpustakaan, buku-buku yang ada di perpustakaan harus bersih dan rapi agar para pembaca tertarik untuk membacanya, menambah koleksi

buku-buku baru setiap tahunnya, serta yang tidak kalah penting perpustakaan harus selalu dalam kondisi bersih agar para pembaca merasa nyaman berada di perpustakaan.

Keempat, faktor pendukung dan faktor penghambat yang terkendali secara optimal dalam kemampuan manajerial kepala sekolah akan semakin meningkatkan efektivitas perpustakaan sekolah.

DAFTAR RUJUKAN

- Akdon. 2002. *Identifikasi Faktor-Faktor Kemampuan Manajerial Yang Diperlukan. Dalam Implementasi School Based Management (SBM) Dan Implikasinya Terhadap Program Pembinaan Kepala Sekolah*. Jurnal Administrasi Pendidikan. Universitas Pendidikan Indonesia
- Kadir, A. 2003. *Perancangan Sistem Informasi*. Yogyakarta: Andi Offset
- Mangkunegara, A P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahman. 2005. *Peran Strategis Kepala Sekolah dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan*. Bandung: Alqaprint
- Sinaga, Dian. 2005. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Bejana.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Wahjosumidjo. 2003. *Kepemimpinan Kepala Sekolah Tinjauan Teoritik dan Permasalahannya*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Yusuf, M. Yusuf. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.